



142923

Bogotá, D.C.,

Señor Teniente Coronel (RA)
Ricardo Arturo Hoyos Lanziano
Subdirector Sector Defensa
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Asunto: Estudio de conveniencia y oportunidad Auxiliar de Enfermería Administrativo

Respetuosamente me permito enviar al Señor Teniente Coronel (RA), SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL, estudio de conveniencia y oportunidad para la contratación de dos(2) auxiliares de Enfermería como auxiliares administrativo para el área de Hematología y Oncología. Lo anterior, dando cumplimiento a lo ordenado en la Circular 014-2023 y relacionado con los contratos de prestación de servicios con personas naturales que terminan el 31 de octubre de 2023.

Atentamente,



Mayor. **Paula Andrea Gaitán Rojas**
Oficial en Comisión Administrativa
Hematología y Oncología



Doctora. **Alejandra Beatriz Galindo Barrera**
Jefe Unidad Sector Defensa
Unidad Medico Hospitalaria



Doctora. **Catalina Correa Mazuera**
Subdirectora Sector Defensa (E)
Subdirectora Médico(E)



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
HOSPITAL MILITAR CENTRAL

ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ÁREA DE HEMATOLOGÍA Y ONCOLOGÍA DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Bogotá D.C. Agosto 2023

1. ANTECEDENTES

Con el fin de dar cumplimiento a las normas del Sistema de Garantía de Calidad y ajustando los requerimientos del convenio de prestación de Servicios suscrito entre el Hospital Militar y la Dirección General de Sanidad Militar, se hace necesario la contratación de dos(2) auxiliares de enfermería con el fin asegurar la atención presencial de pacientes que requieren atención por la ruta de atención integral del cáncer, para gestión de citas médicas correspondientes a atención oncológica y atención/recepción documental para programación de quimioterapia.

Que de acuerdo a la Resolución 1138-2022, para la habilitación de Servicios de Salud uno de los estándares que se evalúan es Talento Humano y teniendo en cuenta que el servicio es de alta complejidad y supra especializado se requiere personal formado en salud con conocimiento requerido para la orientación, asignación de citas de pacientes con diagnóstico oncológico. A su vez, se requiere personal con conocimiento en el área de la salud para garantizar la correcta prestación de los servicios y la seguridad del paciente en el servicio de hematología y oncología.

Los auxiliares de enfermería forman parte del recurso humano y su ejercicio tiene gran impacto en la atención de los pacientes, no solo en lo relacionado a la asistencia si no que poseen los conocimientos requeridos para desempeñarse adecuadamente en escenarios administrativos que requieran atención directa al paciente ya que debido a sus competencias adquiridas vienen inmersas la atención, humanización y conocimiento técnico en la prestación de los servicios.



2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Se hace necesaria la contratación de dos (2) Auxiliares de Enfermería para la atención de pacientes con diagnósticos oncológicos que acuden a la ruta de atención integral, el perfil del auxiliar de enfermería es altamente específico, desarrollando actividades de tipo logístico e interviniendo en procesos administrativos y gestión de la atención en salud. Se requiere de dicho personal como apoyo en la asignación de citas, orientación en asignación o programación de tratamiento de los pacientes oncológicos y la coordinación de las actividades propias de la atención de pacientes que cuentan con diagnóstico oncológico.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y ONCOLOGIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA -HOSPITAL MILITAR CENTRAL

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Deben ser dos (2) dos Auxiliares de Enfermería con el fin de prestar su apoyo a la actividades técnicas y administrativas de pacientes que ingresan y/o conforman la ruta de atención integral del cáncer, en la programación, agendamiento, asignación de citas médicas y quimioterapia.

ITEM	CODIGO UNSPC	NOMBRE
1		02 – Auxiliares de Enfermería

3.3.HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

Los proponentes anexarán con su oferta las hojas de vida actualizadas, con sus respectivos soportes laborales, contractuales y académicos, tendientes a acreditar el perfil requerido por el Hospital Militar Central, así como aportar todos los documentos que estime necesarios el área de Talento Humano. En lo relacionado con experiencia para el cargo no será requerido, sin embargo, si el personal cuenta con experiencia en el área de hematología y oncología se solicita se anexe la misma.



3.4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- Dentro de las obligaciones pactadas en el objeto del Contrato, el proponente seleccionado en el proceso, se obligará especialmente entre otras a las siguientes:
- Brindar una atención integral a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente oncológico y su familia, poniendo en práctica las políticas de humanización y los valores institucionales que caracterizan al Hospital Militar Central.
- Mantener una comunicación asertiva, respetuosa y cordial, con los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, beneficiarios y familiares, con el equipo de trabajo y otros clientes internos.
- Propender por mantener un clima laboral basado en el respeto, la tolerancia, la comunicación asertiva y óptimas relaciones interpersonales.
- Conocer, consultar y aplicar las recomendaciones de asignación de citas relacionadas con la atención de pacientes de la ruta de atención integral del cáncer, teniendo en cuenta los tiempos de oportunidad para la población especial relacionados a asignación de citas, procedimientos y quimioterapia ambulatoria, de igual forma, la aplicabilidad del Decreto 441-2022.
- Asistencia a pacientes oncológicos, que cuentan con órdenes médicas para trámite de autorización.
- Reconocer CIE10, relacionado con atención de oncología, para incluir paciente en ruta de atención integral del cáncer.
- Brindar atención al paciente que requiere orientación acerca de la prestación de servicios y funcionamiento de proceso autorizador para paciente oncológico y no oncológico.
- Reconocer patología de primera vez para iniciar trámite oportuno ante la dirección de sanidad de cada fuerza, con el fin de cumplir tiempos en oportunidad de inicio de tratamientos.
- Brindar atención al paciente que requiere orientación y/o gestión de Comités Técnico Científicos de medicamentos que se relacionen a patología oncológica.
- Recepción de órdenes médicas y verificación de derechos en Salud.SIS enviando dichas órdenes a la dirección de sanidad correspondiente en formato PDF para la respectiva autorización.
- Asistencia a pacientes oncológicos que requieren recepción de fórmulas de quimioterapia y programación de ciclos completos.



- Seguimiento a pacientes en tratamiento oncológico activo reconociendo barreras administrativas, de salud que impidan el cumplimiento del mismo, informando al jefe del área cualquier tipo de barrera presentada que afecte continuidad de tratamientos.
- Apoyo en el reconocimiento de pacientes que presentan afecciones a la salud, o condiciones que no permiten la administración de tratamientos, informando a enfermera Jefe para determinar si el paciente cumple con un buen estado para aplicación de tratamientos
- Llevar registro de oportunidad de citas de primera vez y control, así como informe de citas cumplidas y no cumplidas.
- Asistencia telefónica a pacientes para confirmación de citas médicas y procedimientos.
- Entrega a la Unidad farmacia las formulas correspondientes para preparación de medicamentos en la central de mezclas, mediante libro control.
- Reconocer patologías de primera vez relacionadas con diagnostico oncológico para ofertar citas de acuerdo a la oportunidad correspondiente para este tipo de pacientes.
- Llevar registro de la programación de quimioterapia ambulatoria en base de datos la cual se revisa de forma diaria junto con jefe de programación o en dinámica gerencial según sea el caso.
- Atención telefónica a paciente en tratamiento activo, indicando fecha y hora de asistencia a quimioterapia y posterior confirmación por parte de la enfermera Jefe de la sala de quimioterapia.
- Asistencia a pacientes oncológicos que requieren información relacionado con procedimiento: biopsia y aspirado de médula ósea.
- Recibir las agendas correspondientes al servicio de hematología, oncología adulto y pediátrico, cuidado paliativo, nutrición, trabajo social y psicología y las demás que sean competencia del servicio de hemato oncología.
- Realizar revisión y asignación de consultorios previo a programación y agendamiento en dinámica gerencial. Net, según aval de informática y talento humano, lo anterior relacionado a la consulta ofertada en el séptimo piso central.
- Verificar novedades de los servicios de consulta ofertados en el séptimo piso, según cumplan con el procedimiento de Programación de agenda institucional y/o programación de quimioterapia.
- Asignar citas médicas de acuerdo las necesidades de los pacientes oncológicos en tratamiento y/o control en los tiempos establecidos, de forma ordenada, secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas y la optimización de las agendas médicas por los diferentes medios.
- Recepcionar la documentación completa del paciente correspondiente a programación de quimioterapia ambulatoria y apoyando la asignación de programación de la misma, dicho procedimiento debe realizarse de forma organizada siempre pensando en la seguridad del paciente mediante la conformación de un equipo de



seguridad Médico Especialista-Enfermera programación-Auxiliar de enfermera programación y químico farmacéutico.

- Ingresar en aplicativo Dinámica Gerencial.Net en el módulo citas médicas la Demanda Insatisfecha y/o citas en espera cuando no haya disponibilidad de la agenda solicitada.

l realizar la asignación de citas médicas tener en cuenta si es *Primera Vez* o *Control* de la cita solicitada verificando el historial del usuario. De igual forma teniendo en cuenta los tiempos establecidos para atención de pacientes oncológicos de primera vez y controles según estime la orden médica o el protocolo de quimioterapia prescrito al paciente.

- En el aplicativo Salud. Sis ingresar, verificar y consultar el estado de afiliación de los usuarios para la prestación del servicio médico en el Hospital Militar Central.
- En el aplicativo Dinámica Gerencial Ingresar al Módulo de Cancelación citas según solicitud del usuario, optimizando el proceso de atención. (Teniendo en cuenta y dejando registrado el motivo de la cancelación, quien la cancela, Nombre y parentesco).
- Realizar actividades de confirmación de pacientes de quimioterapia ambulatoria, informando causas por las cuales el usuario no puede cumplir las citas establecidas dejando el debido registro en Dinámica Gerencial.
- Portar el vestuario indicado por la Institución promoviendo una adecuada imagen corporativa y en atención a seguir recomendaciones de bioseguridad, epidemiológica y de calidad de prestación de servicios de salud.
- Brindando atención e información de calidad a usuarios oncológicos que requieran de las diferentes atenciones, recepcionando ordenes médicas y realizando el envío de las mismas a los diferentes procesos autorizadores de las fuerzas, eliminado la barrera de la autorización de servicios al paciente de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 441-2022.
- Adoptar las observaciones realizadas de forma proactiva, en atención al objeto del contrato.
- Participar de las capacitaciones programadas por el servicio de hematología y oncología, inherentes a las actividades objeto del actual contrato.
- Participar activamente en la actualización de los procesos que se encuentre la institución, como Sistema Único de Habilitación y Sistema Único de Acreditación.
- Desarrollar las actividades necesarias para proporcionar un servicio con calidad, con las competencias, habilidades y actitudes de atención al usuario en un trato humanizado. Ejemplo: (saludo institucional y despedida institucional).
- Hacer un buen uso de los equipos destinados para la labor y puesto de trabajo, reportando oportunamente, al supervisor del contrato y al servicio, las novedades detectadas y/o presentadas (daño o pérdida).
- Restringir el uso de equipos electrónicos (Celular, Tablet, Portátiles) no asignados por la institución durante las actividades objeto del contrato.



- Atender a las medidas de Seguridad Informática establecidas por la institución.
- Aplicar el sistema de información documental en la organización y archivo de documentación en el área de trabajo.
- Minimizar los riesgos para el cliente interno, usuarios, comunidad y el medio ambiente dando atención a las recomendaciones de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad.
- Disminuir errores de agendamiento o incumplimiento de los procedimientos de asignación de citas del Hospital Militar Central.
- Evitar otorgar citas de Consulta y/o Procedimientos especializados que no cumplan con los valores institucionales, en los que se pueda incurrir en obtener cualquier beneficio económico.
- Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de ejecución del contrato.

El supervisor del contrato realizara el seguimiento al cumplimiento del objeto de contrato

Dentro del proceso interno el supervisor del contrato realiza la evaluación de actividades de los ítems contenidos en esta Minuta, los cuales con presencia de incumplimiento de tres (3) evaluaciones deficientes, se dará por terminado este contrato.

Como requisito indispensable se debe adjuntar con la cuenta de cobro los comprobantes de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL). El no pago de los parafiscales, no le permite desempeñar las actividades contratadas.

Entregar las cuentas de cobro de forma oportuna 3 días antes de la fecha programada con el correspondiente pago de Parafiscales.

ESTÁ PROHIBIDO

- Hacer comentarios desobligantes que afecten la imagen institucional o estar incurso en discusiones de los consultorios o en áreas del Hospital con pacientes y/o personal de nuestro establecimiento Público.
- Usar uniformes no autorizados por el Hospital Militar Central.
- Hacer o provocar aglomeraciones, discusiones en lugares comunes, ascensores y aun en lugares privados.
- Retirar documentación clínica de pacientes tales como: la historia clínica, informes de laboratorio, radiografías, etc.
- Retirar equipos, material o instrumental de propiedad del Hospital.
- Realizar trabajos de investigación o presentar datos que hagan referencia al Hospital sin autorización de la Subdirección de Docencia e Investigación y la Dirección del Hospital.

IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRARSE: El contrato a celebrarse es de contrato de prestación de servicios perfil Técnico Auxiliar de Enfermería, sin experiencia.



PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será desde el 01 de Noviembre de 2023 y/o perfeccionamiento del contrato hasta el 31 de Octubre de 2024.

4. FORMA DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$40.040.000 (CUARENTA MILLONES CERO CUARENTA MIL PESOS M/CTE). Se realizaran los pagos por mensualidad vencida Noviembre-Diciembre 2023 por valor mensual de \$1.540.000 (UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE) y a partir de 01 Enero a Octubre 31 de 2024 valor mensual de \$ 1.694.000(UN MILLON SEICIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE).

El proponente asumirá los gastos por concepto de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, así como aquellos correspondientes a las garantías que exigen las normas contractuales si hubiere lugar a ello.



Mayor. Paula Andrea Gaitán Rojas
Oficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública
Hematología y Oncología



Bogotá, D.C.,

Doctora
NELLY TATIANA SILVA PULIDO
 Jefe Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos
 Hospital Militar Central

Asunto: Constancia inexistencia ó insuficiencia de personal. Radicado id: 283634_ AUXILIAR ENFERMERÍA

Dependencia solicitante:	Subdirección Medica – Unidad Clínico Quirúrgica - Servicio de Hematología y radioterapia
---------------------------------	--

PERFIL NUEVO:

CANTIDAD	PERFIL	ESTUDIOS
2	ASISTENCIAL	TÉCNICO EN AUXILIAR EN ENFERMERÍA

Análisis de la solicitud:

Que una vez verificada la planta de empleos adoptada mediante Decreto 4781 de 2008, no se encuentra personal disponible en la planta de empleos con el perfil requerido, para ser asignado a la dependencia, a fin de atender las necesidades de servicio.

Fecha de corte base planta: 01/10/2023

Que de acuerdo con las necesidades identificadas para el cálculo de las vigencias futuras 2023 -2024, se aprobaron los siguientes cupos para el perfil a contratar:

PERFIL REQUERIDO	CUPOS APROBADOS POR VIGENCIAS FUTURAS 2023-2024
AUXILIAR DE ENFERMERÍA ADMINISTRATIVO	2

A continuación, se presenta el estado actual de la contratación de los cupos aprobados para la vigencia 2023 -2024 para el perfil requerido, de acuerdo con la información compartida por la Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos - Área Selección y Contratación:

CUPOS CONTRATADOS A LA FECHA	CUPOS POR CONTRATAR



00	2
----	---

Fecha de corte base contratos: 12/10/2023

De acuerdo con lo anterior, la planta de empleos de la dependencia solicitante es **insuficiente** para el desarrollo del objeto a contratar.

Por lo tanto y de conformidad con el análisis de la información presentada anteriormente,

LA SUSCRITA JEFE DE UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL

CERTIFICA

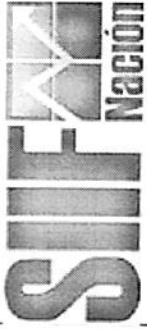
Inexistencia del perfil requerido en la planta de empleos para desarrollar la actividad que requiere ser contratada mediante prestación de servicios.

Insuficiencia de personal de planta para el desarrollo de la actividad a contratar.

Dada en Bogotá, D.C., a los 25 de octubre de 2023.

MARIA ANDREA GRILLO ROA
Jefe Unidad de Talento Humano

Proyectó: Ana María Cortés Herrán - SMSM - Responsable Área Planificación del Talento Humano



Reporte Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante

MHbsalas 15-19-00 BELKA YURANI SALAS CAMPO HOSPITAL MILITAR

Usuario Solicitante: Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: Fecha y Hora Sistema: 2023-09-26-12:51 p. m.

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
Numero:	142923	Fecha Registro:	2023-09-22
Estado:	Generado	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR
		Valor Inicial:	6.160.000,00
		Valor Total Operaciones:	0,00
		Valor Actual:	6.160.000,00
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES		6.160.000,00
		VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
			0,00
		Total:	6.160.000,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (02) AUXILIARES DE ENFERMERIA ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA

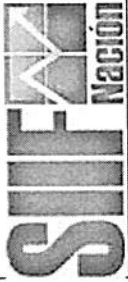
Doctora Nelly Tatiana Silva Pulido
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras, Licitaciones y Bienes Activos

Elaboro: Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar para Apoyo Sector Defensa
Area de Selección y Contratación

Ingeniero José Miguel Cortés García
Subdirector del Sector Defensa
Subdirección administrativa (E)

28 SEP 2023

Página 1 de 1
1328132424



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: Mímbula
 Unidad ó Subunidad: 15-19-00
 Ejecutora Solicitante: HOSPITAL MILITAR
 Fecha y Hora Sistema: 28/09/2023 12:00:00 a. m.

MARLY ETHELL BULA SUAREZ
 HOSPITAL MILITAR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos":

Número:	132823	Fecha Registro:	2023-09-28	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno
Valor Inicial:	6.160.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	6.160.000,00	Saldo x Comprometer:	6.160.000,00
						Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	142923	Fecha Registro:	2023-09-22	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

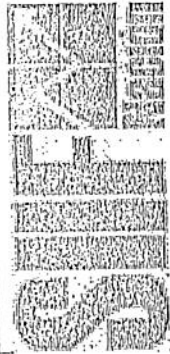
AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
004 SUBDIRECCION MEDICA	A-05-01-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF						
Total:						6.160.000,00	0,00	6.160.000,00	6.160.000,00	0,00

Objeto: CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE DOS (02) AUXILIARES DE ENFERMERIA ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO DE HEMATOLOGIA. CDP DKA 1328

LUZ BETTY BENITEZ CELY
 LUZ BETTY BENITEZ CELY
 AREA DE PRESUPUESTO



Autorización de Vigencias Futuras

MHibenitez
15-19-00
LUZ BETTY BENITEZ CELY
HOSPITAL MILITAR

Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Usuario Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

2023-08-28-3:25 p. m.

AUTORIZACION DE VIGENCIAS FUTURAS									
Número:	35323	Fecha Registro:	2023-08-15	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-19-00 HOSPITAL MILITAR	Nro Solicitud:	423	Fecha Solicitud:	2023-06-27
Estado:	Generada	Tipo Moneda:	Pesos	Aval Fiscal:	NO	Valor Total:	39.036.420.000,00	Saldo No Utilizado:	39.036.420.000,00
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria								
Valor Inicial:	39.036.420.000,00								
DETALLE AUTORIZACION POR AÑO									
Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Fecha Operación	Valor Inicial	Valor Operación	Valor Actual	Saldo No Utilizado	
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF		280.160.000,00		280.160.000,00	280.160.000,00	
A-05 GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCIÓN	Propios	20	CSF		38.756.260.000,00		38.756.260.000,00	38.756.260.000,00	
Año Fiscal:	2024		Totales por año:		39.036.420.000,00		39.036.420.000,00	39.036.420.000,00	
DATOS ADMINISTRATIVOS									
Número Doc Soporte:	2-2023-042853			Fecha Doc. Soporte:	2023-08-15		Tipo Doc. Soporte:	OFICIO	
Notas Doc. Soporte:	Se autoriza cupo de vigencias futuras mediante oficio 2-2023-042853 del 15 de agosto del 2023 (Gastos de Personal)								

Firma Responsable.